

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1984	<b>SECCIÓN DE TALENTO HUMANO</b>  <b>INVITACION PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 1 de 4
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

**UNIVERSIDAD DE NARIÑO**  
**INVITACION PÚBLICA No. STH-0003-2023**

**INVITACIÓN PÚBLICA PARA PRESENTAR HOJAS DE VIDA PARA UNA POSIBLE CONTRATACION DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECCIÓN DE LABORATORIOS DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN – SEDE TUQUERRES DE LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO**

**DEPENDENCIA GESTORA: Sección de laboratorios de Docencia E Investigación**  
**CIUDAD: Túquerres**

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

Que la Sección de Laboratorios de Docencia e investigación es una unidad académico administrativa adscrita a la Vicerrectoría Académica de la Universidad de Nariño, que ofrece apoyo a los procesos misionales de docencia, investigación e interacción social a través del desarrollo de prácticas académicas, investigación formativa, monitorias, pasantías, tesis y otros vinculados a los procesos de enseñanza – aprendizaje y para el desarrollo de sus actividades diarias la Jefatura de Laboratorios debe velar su protección personal siendo necesario contar con barreras de protección personal.

Que, debido a la apertura de los Laboratorios en la extensión de Túquerres, es necesario contratar los servicios personales de un Laboratorista para apoyar el desarrollo de prácticas de Laboratorios en los programas de Licenciatura en Ciencias Naturas y Educación Ambiental, Ingeniería Agroforestal y Agronomía.

**2. CONDICIONES GENERALES**

**2.1. PERFIL(ES) REQUERIDO (S):**

No. Perfil	No. DE VACANTES	DESCRIPCION DE LOS PERFILES			
		TITULO REQUERIDO	EXPERIENCIA	REQUISITOS ADICIONALES	MODALIDAD CONTRACTUAL
1	1	Profesional Universitario  - Químico (a) - Biólogo (a)	EXPERIENCIA GENERAL: Un (1) año de experiencia certificada en: Laboratorio preferiblemente en las áreas de Biología o Química	No haber sido sancionado en el ejercicio de la profesión.  Tener tarjeta profesional vigente.	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1984	<b>SECCIÓN DE TALENTO HUMANO</b>  <b>INVITACION PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 2 de 4
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

				<b>SE REQUIERE        QUE LA        PERSONA        RESIDA EN EL        MUNICIPIO DE        TÚQUERRES</b>	
--	--	--	--	--	--

### 3. FUNCIONES DEL PERFIL

1. Reportar las necesidades de reactivos, materiales y equipos establecidos en conjunto con docentes teniendo en cuenta los requerimientos académicos.
2. Apoyar en la formación de estudiantes que cursen asignaturas con componente práctico.
3. Apoyar las actividades del desarrollo de las prácticas de laboratorios a su cargo.
4. Emplear buenas prácticas de laboratorio para contribuir al aseguramiento de la calidad académica en el marco del cumplimiento del reglamento de uso de los laboratorios
5. Apoyar y asesorar pedagógicamente a los estudiantes, usuarios internos y externos de los laboratorios, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Realizar la inducción al inicio del semestre y cuando sea necesario de las normas de bioseguridad y del reglamento y buen uso de las normas de bioseguridad, cumpliendo con los procedimientos y normatividad establecidos.
7. Asegurar el cumplimiento de las normas consignadas en el manual de bioseguridad y del reglamento de buen uso dentro de los laboratorios.
8. Realizar las pruebas y pre ensayos requeridos en los laboratorios a su cargo con el fin de perfeccionar, innovar y recomendar material, reactivo y métodos de acuerdo al desarrollo tecnológico.
9. Realizar las planificaciones y tareas específicas de acuerdo a los procedimientos manuales guías y protocolos establecidos en concordancia con los docentes.
10. Velar por el cumplimiento adecuado, la preservación y utilización racional de insumos, material académico –científico y equipos en el desarrollo de sus obligaciones.
11. Propender por el mantenimiento y mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad y acreditación académica y gestión de las necesidades de la comunidad.
12. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier anomalía relacionada con los asuntos, elementos o documentos entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
13. Propender por la implementación y el mantenimiento del sistema de gestión de calidad con base a la norma NTC-GP 1000.
14. Asumir la rotación de personal según las necesidades de la Sección de Laboratorios y las metas de atención al usuario.
15. Diseñar y mantener actualizada la documentación relacionada con los procesos en los que interviene (registros, inventarios, formatos, instructivos, reportes y manuales) de acuerdo con los procedimientos de Control de Documentos y Control de Registros.
16. Propender por una comunicación permanente, abierta y veraz entre el equipo de trabajo, para propiciar un ambiente laboral adecuado.

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1984	<b>SECCIÓN DE TALENTO HUMANO</b>  <b>INVITACION PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 3 de 4
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

17. Desarrollar, de acuerdo a su competencia y responsabilidad las actividades relacionadas con el establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad.

18. Aplicar en el desarrollo de sus funciones, los principios y valores consignados en el Código de Ética de la Universidad.

19. Desempeñar las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y el perfil del empleo.

#### 4. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y DEMÁS REGLÁS DE LA SELECCIÓN.

El aspirante deberá presentar los siguientes documentos, los cuales serán verificados por el Comité Evaluador.

- ✓ Hoja de Vida
- ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Tarjeta Profesional
- ✓ Certificados Académicos.
- ✓ Certificados de experiencia profesional o relacionada según aplique.
- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales.
- ✓ Antecedentes RNMC Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- ✓ Libreta militar en caso de aplicar.

##### 4.1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La hoja de vida debe ser enviada en medio digital al correo: [convocatoriasrh@udenar.edu.co](mailto:convocatoriasrh@udenar.edu.co) en el asunto del correo se debe especificar el número de la invitación y el perfil al cual se está aspirando.

Ténganse como condiciones de presentación las siguientes:

- ✓ La hoja de vida y los documentos anexos, deben redactarse en español y presentarse por medio digital.
- ✓ La Universidad de Nariño se reserva el Derecho de verificar la información presentada o la faltante que pueda ser objeto de consulta.

#### 5. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación (Tiempo en el que está abierta la invitación)	Del 11 de abril de 2023 al 13 de abril de 2023		Portal web Udenar <a href="http://www.udenar.edu.co">www.udenar.edu.co</a>
Recepción de hojas de vida debidamente soportadas.	Del 11 de abril de 2023 al 13 de abril de 2023		Correo electrónico: <a href="mailto:convocatoriasrh@udenar.edu.co">convocatoriasrh@udenar.edu.co</a>

 Universidad de Nariño FUNDADA EN 1984	<b>SECCIÓN DE TALENTO HUMANO</b>  <b>INVITACION PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	Código: DTH-GEH-FR-42
		Página: 4 de 4
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 2022-03-03

**Nota: La Universidad de Nariño no tiene la obligación ni de contratar ni de publicar resultados, puesto que la presente invitación tiene como objetivo recepcionar hojas de vida para una posible contratación para el apoyo a la gestión en la institución.**

**LUIS HERNANDO PORTILLO RIASCOS**  
 VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
 ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó: Alexander Beltrán – Secretario SLDI   
 Vo.Bo. Vilma Yolanda Gómez Nieves – Jefe de Laboratorios   
 Revisaron: Elizabeth Cabrera Ramos – Jefe Sección Talento Humano   
 Michael Steven Cortés P – Técnico de Personal STH 